



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Portaria Presidência Nº 489/2025 TRE/PRESI/DG/SAOF/COAAD/SECOM, de 17 de outubro de 2025

Institui a Comissão de Gestão e Fiscalização do Contrato TRE-PI nº 01/2025, referente a compra de energia elétrica junto a EQUATORIAL PIAUÍ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, segundo a estrutura tarifária HOROSSAZONAL VERDE, Código Único nº 1128541-9, para uso no **Fórum Eleitoral de Picos - PI**, localizado na Rua Porfírio Bispo de Sousa, s/n, Bairro DNER

O Presidente do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de se buscar nas execuções contratuais a concreção e realização dos princípios da economicidade, eficiência e eficácia administrativas;

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para tal finalidade, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Resolução TSE Nº 23.644/2021, Resolução CNJ nº 468/2022 e Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.;

Considerando que cabe à Administração Superior deste Tribunal a competência para designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE-PI nº 146/2008;

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.702/2022, no Acórdão nº 1214/2013-TCU/Plenário, nas recomendações contidas no Relatório de Auditoria da COCIN/TRE-PI, expostas no PAD nº 001122/2016 e na decisão da Presidência deste Tribunal (PAD nº 1269/2016);

Considerando Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, Processo Administrativo nº 0600099-76.2021.6.18.0000,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica criada a Comissão de Gestão do Contrato TRE-PI nº 01/2025, doc. SEI 0002324667, publicado no DOU nº 233, de 04/12/2024, doc. SEI 0002302514, referente a compra de energia elétrica junto a EQUATORIAL PIAUÍ DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A, segundo a estrutura tarifária HOROSSAZONAL VERDE, Código Único nº 1128541-9, para uso no **Fórum Eleitoral de Picos - PI**, localizado na Rua Porfírio Bispo de Sousa, s/n, Bairro DNER

Art. 2º As atribuições da fiscalização técnica, tanto dos titulares como dos substitutos eventuais, deverão recair em servidores lotados na unidade interessada pelo serviço.

Art. 3º Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças deste Tribunal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS

Presidente do TRE-PI**ANEXO I****COMPOSIÇÃO****GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A **Gestão Administrativa** do Contrato caberá ao servidor **CAIO PEIXOTO DE CASTRO LINS**, na qualidade de titular, e ao servidor **MARCONIO GALVÃO LOPES** na qualidade de substituto, ambos lotados na Seção de Administração e Transporte -SEAPT.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A **Fiscalização Técnica** será realizada pela Chefia de Cartório responsável pela Direção do Fórum Eleitoral de Picos-PI, e, nas suas ausências, por seu respectivo substituto(a).

ANEXO II**ATRIBUIÇÕES****GESTÃO**

- I - Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços de forma a assegurar o cumprimento do contrato;
- II - Comunicar, formalmente, à Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, se, a critério da Gestão, não tiver sido corrigido tal descumprimento no prazo legal, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- III - Exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do contrato, encaminhando demanda à contratada para possíveis correções ou esclarecimentos a fim de subsidiar seus atos;
- IV - Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, reajustes, prorrogações, retenções de pagamentos e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;
- V- Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- VI - Notificar a contratada sobre danos porventura causados por seus empregados no âmbito do Tribunal, requerendo as providências reparadoras;
- VII - Requerer à Fiscalização Técnica da contratação o detalhamento da execução dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;
- VIII - Requerer à contratada as informações que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;
- IX - Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;

- X - Proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- XI - Encaminhar documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;
- XII - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas do Termo de Referência, de lei, regulamentos e demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública, abstendo-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência;
- XIII - Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº146/2008; Resolução TSE nº 23.702/2022 e Resolução TRE-PI nº 430, de 8 de novembro de 2021, no que couber;
- XIV - Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS AOS FISCAIS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

- I - Acompanhar a execução da prestação dos serviços, de forma a assegurar que a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço estejam de acordo com a qualidade esperada e sejam realizados em quantidade, tempo, modo e resultados em relação ao objeto e à proposta da contratada, subsidiando a Gestão do Contrato, sobre o cumprimento das condições contratuais;
- II - Atestar, para os fins de pagamento, em até 03 (três) dias úteis, as notas fiscais ou faturas, informando à Gestão sobre alguma irregularidade na prestação do serviço;
- III - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar ajustes e correções;
- IV - Dirigir-se à Contratada para resolver qualquer problema na execução física do objeto, comunicando o fato ao Gestor do Contrato, em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
- V- Observar as determinações insertas nas Resoluções TRE/PI n.º 146/2008 e nº 430, de 8 de novembro de 2021, bem como da Resolução TSE 23.702/2022;
- VI- Comunicar à Gestão do Contrato os danos porventura causados pela contratada para as providências reparadoras;
- VII- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio - Livro e/ou arquivo digital, todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA à Gestão do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 17/10/2025, às 14:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002542202** e o código CRC **83C92072**.

